

附件

◎薪酬福利

項目	說明
薪酬獎金	本行薪資制度分固定薪資(如：本薪)及變動薪資(如：經營獎金)，從業人員年薪為12個月，並依個人績效及貢獻度每季發給工作獎金，另視本行全年度決算盈餘核發績效獎金。
休假制度	本行提供從業人員各項請(休)假項目及標準；其中普通傷病假30天內及事假14天內均核給全薪，優於勞動法令。
員工酬勞	本行為加強從業人員向心力並分享經營成果，於章程明訂本行年度如有獲利，應提撥5%為員工酬勞。但本行尚有累積虧損時，應預先保留彌補虧損數額後，再就餘額計撥員工酬勞。
團體保險	為安定從業人員生活，降低不可預測之風險，公費提供每位從業人員每年200萬元之 定期 壽險及200萬元之意外險之保障。
健康檢查	目前 提供每位從業人員每年施行健康檢查，以促進健康管理。
各項福利補助	為安定從業人員之生活，提供慶生、喪葬、年節福利金及從業人員子女教育獎助金等各項福利補助。
休閒育樂活動	為舒展從業人員及眷屬身心，及促進從業人員情感交流，每年依本行職工福利委員會提撥每人一定額度之經費由各單位自行規劃辦理。
學分費補助	為鼓勵從業人員在職進修，以提昇自我能力，凡於大專以上學校在職進修與業務相關科系所(需具正式學籍；不含博士班)之現職從業人員，每學期成績達一定標準者，補助半數學分費。